



DIVISION OF DEVELOPMENTAL DISABILITIES

**Chỉ Định Nhân Viên Mới về Phụ Trách Hồ Sơ/Nguồn Trợ Giúp**  
New Case/Resource Manager Assignment

TÊN VÀ ĐỊA CHỈ CỦA THÂN CHỦ

TÊN VÀ ĐỊA CHỈ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

**VỀ VIỆC: Chỉ Định Nhân Viên Mới về Phụ Trách Hồ Sơ/Nguồn Trợ Giúp của DDD**

Thư này là để báo cho quý vị biết rằng tôi sẽ là nhân viên phụ trách hồ sơ/nguồn trợ giúp mới của quý vị với Nha Trợ Giúp Tàn Tật.

Tôi tên là:

\_\_\_\_\_  
TÊN NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH HỒ SƠ/NGUỒN TRỢ GIÚP

\_\_\_\_\_  
SỐ ĐIỆN THOẠI

\_\_\_\_\_  
ĐỊA CHỈ E-MAIL

Quý vị có thể liên lạc với tôi ở số 1-800-\_\_\_\_\_. Nếu quý vị có bất cứ điều gì thắc mắc hoặc quan tâm, xin gọi cho tôi. Tôi mong được làm việc với quý vị.

Cám ơn.

Cc: Đại Diện của Thân Chủ  
(Các) Nơi Chăm Sóc  
Hồ Sơ Thân Chủ